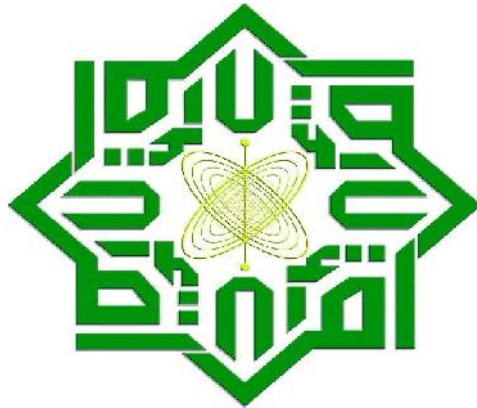


SKRIPSI MINOR

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN
PADA PT. AGUNG AUTOMALL PEKANBARU**

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas Akademik
Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

HARDI SUGIANTO

NIM : 01074102241

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2013**

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA PT. AGUNG AUTOMALL PEKANBARU

HARDI SUGIANTO

01074102241

Penelitian ini berjudul analisis sistem akuntansi persediaan barang dagangan pada PT. Agung Automall Pekanbaru, yang bertempat di jalan S.M Amin Pekanbaru. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah sistem yang diterapkan pada PT. Agung Automall Pekanbaru telah sesuai dengan prinsip standar akuntansi keuangan. PT. Agung Automall Pekanbaru mempunyai 10 cabang utama yaitu: 4 di area Bali, 3 di daerah Pekanbaru, 1 di area Jambi, 1 di area Batam, dan 1 di area Bengkulu. Selain itu juga mempunyai 5 kantor cabang pembantu, yaitu: 3 di area Pekanbaru, 1 di area Bali, 1 di area jambi. PT. Agung Automall Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan khususnya perdagangan kendaraan Toyota, dalam melakukan pencatatan akuntansi perusahaan menggunakan persediaan perpektual dimana setiap pembelian persediaan yang dilakukan dicatat setiap transaksi. Metode penilaian persediaan yang digunakan PT. Agung Automall Pekanbaru adalah metode FIFO yang mengasumsikan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal masuk akan digunakan terlebih dahulu. Penyajian persediaan dalam neraca telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan dimana persediaan ditempatkan pada posisi yang seharusnya dalam hal ini perusahaan menempatkan persediaan dalam aktiva lancar yang urutannya setelah kas, bank, dan piutang.

Kata Kunci : Analisis Sistem Akuntansi Persediaan

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki, 2004, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Yogyakarta: Penerbit BPFE
- Darmawi, Herman, 2006, *Pasar Finansial dan Lembaga-lembaga Finansial*, Jakarta: Penerbit Bumi Aksara
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: penerbit Salemba Empat
- Ikhsan, Arfan dan I.B. Teddy Prianthara, 2009, *Akuntansi Untuk Manajer*, Edisi Pertama, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ikhsan, Arfan, 2009, *Pengantar Praktis Akuntansi*, Edisi Pertama, Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu
- Kasmir, 2010, *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Pertama, Jakarta: Penerbit Raja Grafindo
- Kieso, Donald E. Jerry J., Weygandt. Terry D., 2008, *Warfield, Akuntansi Intermediate*, Edisi Kedua Belas, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Libby, Robert, Patricia Libby, Daniel G Short, 2008, *Akuntansi Keuangan*, Edisi Pertama, Yogyakarta: Penerbit Andi
- Mahmuzar, M.Hum, 2010 *Sistem Pemerintahan Indonesia*, Bandung: Penerbit Nusa Media
- Manurung, Elvy Maria, 2011, *Akuntansi Dasar*, Jakarta: Penerbit Erlangga
- Mulyadi, 2008, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Jakarta: Salemba Empat
- Nafarin, M, 2004, *Akuntansi Pendekatan Siklus dan Pajak Untuk Perusahaan Industri dan Dagang*, Jakarta: Penerbit Ghalia Indonesia

Rudianto, 2008, *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Penerbit Erlangga

Soemarso, SR, 2008, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Keempat, Jakarta:
Penerbit Rineka Cipta

Sutabri, Tata, 2004, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Penerbit Andi

Yadiati, Winwin, 2006, *Pengantar Akuntansi*, Edisi Revisi, Jakarta: Penerbit
Prenada Media Group

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Penting bagi perusahaan untuk memantau tingkat persediaan. Persediaan merupakan kunci pokok bagi perusahaan karena dalam hal ini perusahaan memiliki fungsi ganda yaitu menentukan posisi keuangan perusahaan dan mempunyai pengaruh yang besar dalam menentukan kalkulasi harga pokok untuk menetapkan besarnya laba rugi dalam satu periode.

Akuntansi persediaan diharapkan semua kegiatan perusahaan dapat dikoordinasikan dengan baik sehingga dapat mengurangi terjadinya penyelewengan terhadap aset perusahaan khususnya persediaan dan laporan serta informasi yang dihasilkan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya terbukti dari tujuan akuntansi itu sendiri yaitu menyediakan informasi laporan keuangan, sehingga dapat menjadi pedoman dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang merasa berkepentingan. Untuk itu agar informasi yang dihasilkan dapat di sajikan secara wajar dan dapat bermanfaat bagi setiap pihak yang memerlukan (baik intern maupun ekstern), maka laporan keuangan yang disusun hendaklah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Dari sudut manajemen, persediaan merupakan harta yang sangat penting. Persediaan merupakan aset yang selalu dalam keadaan berputar,

dimana secara terus-menerus mengalami perubahan. Masalah penentuan besarnya alokasi persediaan mempunyai efek yang langsung terhadap keuntungan perusahaan.

Persediaan juga sering dijadikan objek penyelewengan karena persediaan merupakan salah satu unsur harta lancar yang mudah dimanipulasi atau dicari dari perusahaan yang tidak mempunyai sistem pengawasan yang memadai terhadap perusahaan. Sistem perencanaan yang baik dan cermat sangat diperlukan untuk mengetahui jumlah persediaan yang sebaiknya dimiliki sehingga dapat dihindarkan resiko yang timbul akibat kekurangan, kelebihan, kadaluarsa atau kecurangan.

Perencanaan sangat diperlukan dalam menyusun jadwal pekerjaan. Kegiatan prosedur pemesanan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang karena perencanaan fungsi utama dalam kerangka kegiatan atau prosedur untuk mencapai tujuan akhir yang diinginkan setiap perusahaan. Dalam perencanaan juga mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul atau terjadi dimasa yang akan datang. Hal ini untuk membuat perencanaan yang baik, pembuatan perencanaan harus melihat jauh ke depan dalam rangka meminimalisir resiko yang mungkin terjadi.

Sehubungan dengan sistem akuntansi perusahaan, ada beberapa hal yang sangat penting sebagai unsure harga pokok perolehan persediaan, yaitu penentuan harga perolehan persediaan, metode pencatatan persediaan, metode penilaian persediaan dan penyajian didalam laporan keuangan.

Penilaian persediaan dapat dilakukan dengan beberapa metode sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum diantaranya adalah

metode FIFO (*First in First Out*), *AVERAGE*. Pada metode FIFO (*First In First Out*) yaitu harga perolehan barang yang lebih dulu di anggap akan menjadi harga pokok penjualan yang pertama, Jika menggunakan metode *AVERAGE* atau disebut juga dengan metode rata-rata tertimbang, Selanjutnya harga rata-rata perunit dikalikan dengan jumlah unit yang ada dalam persediaan untuk menentukan harga perolehan persediaan akhir.

PT. Agung Automall Pekanbaru adalah suatu perusahaan yang bergerak sebagai distribusi mobil mini bus merk Toyota, sales, dan service. Sesuai dengan aktifitas perusahaan dagang membeli dan menjual kembali maka persediaan hanya tergolong kedalam persediaan barang dagangan saja. Sedangkan metode penilaian persediaan pada perusahaan ini adalah metode FIFO, yaitu harga perolehan barang yang lebih dulu di anggap akan menjadi harga pokok penjualan yang pertama. Dan sistem pencatatan yang digunakan oleh PT. Agung Automall adalah metode pencatatan dengan sistem perpektual.

Persediaan merupakan asset besar yang dimiliki oleh perusahaan. Investasi yang besar ditanamkan dalam bentuk persediaan akan menimbulkan permasalahan yang berkenaan dengan biaya penyelenggaraan dimana biaya tersebut akan meningkat baik berupa biaya gudang, selain itu persediaan sangat rentan terhadap kerusakan, pencurian, dan penyelewengan. Sistem akuntansi persediaan memegang peranan penting didalam pengaturan menghindari manipulasi terhadap kekayaan perusahaan khususnya persediaan.

Dengan sistem persediaan yang baik, persediaan yang ada akan terlindungi dari kemungkinan kesalahan prosedur pencatatan atau kehilangan persediaan barang dagangan. Pada prakteknya, disaat terjadinya pembelian barang dan pembuatan faktur pembelian dilakukan oleh bagian gudang dan pada saat penerimaan barang juga diterima oleh bagian gudang. Ini berarti bagian gudang banyak berperan dalam penerimaan dan pembelian suatu barang. Didalam perusahaan terutama perusahaan dagang harus ada pemisahan tugas antara bagian satu dengan bagian yang lainnya, baik didalam pembelian barang maupun penerimaan barang, bagian akuntansi dan bagian lainnya. Ini bertujuan agar mempermudah dalam pengawasan.

Sehubungan dengan hal-hal yang seperti penulis ungkapkan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai sistem akuntansi persediaan, yang kemudian akan dibandingkan antara teori yang diterima oleh penulis dengan praktik yang sebenarnya terjadi di perusahaan, serta menyimpulkan hasil penelitian ini dalam sebuah laporan kerja praktik yang berjudul **“Analisis Sistem Akuntansi Persediaan Barang Dagangan pada PT. Agung Automall Pekanbaru”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah penulis kemukakan, maka dapat dirumuskan masalah yang akan di bahas penulis dalam laporan kerja praktik ini yaitu meneliti “Apakah sistem akuntansi persediaan barang dagang pada PT. Agung Automall Pekanbaru telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan No.14?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Untuk mengetahui sistem akuntansi persediaan yang telah diterapkan pada PT. Agung Automall Pekanbaru telah sesuai dengan prinsip standar akuntansi keuangan.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

- a. Bagi penulis, menambah wawasan yang lebih luas dalam menerapkan ilmu yang diperoleh, khususnya mengenai sistem akuntansi persediaan yang diterapkan dalam praktik yang nyata.
- b. Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi perusahaan dalam melaksanakan Standar Akuntansi Keuangan, khususnya penerapan sistem akuntansi persediaan.
- c. Sebagai bahan informasi bagi penulis lainnya yang ingin membahas masalah ini dimasa yang akan datang.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian tentang akuntansi persediaan ini dilakukan langsung pada PT. Agung Automall Jl. S.M.Amin Kel.Simpang Baru,Kec.Tampan,Pekanbaru 28293,Tel : (0761)565888,Fax : (0761) 565999.

2. Jenis dan Sumber Data

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk data mentah atau belum diolah seperti dokumen atau keterangan informasi yang di peroleh langsung dari bagian akuntansi dan staf pada bagian persediaan perusahaan.
- b. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi berupa neraca, laporan laba rugi, kartu stock persediaan, sejarah singkat berdirinya perusahaan serta struktur organisasi perusahaan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang di gunakan untuk memperoleh data adalah :

- a. Observasi

Sebelum melakukan wawancara, penulis terlebih dahulu melakukan observasi terhadap objek yang diteliti. Yaitu pengamatan dan pemantauan penulis secara langsung ke lokasi objek yang berfungsi sebagai tolak ukur yang memacu kepada sejauh mana atau bagaimana objek yang diteliti tersebut.

- b. Wawancara

Dalam metode ini penulis melakukan penelitian dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pemimpin perusahaan dan petugas yang terlibat dalam perusahaan tersebut.

c. Perpustakaan

Sehubungan dengan teori-teori yang dibutuhkan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini, maka penulis membutuhkan sumber dari buku-buku yang terkait dalam penelitian ini.

E. Sistematika Penulisan

Dalam membahas permasalahan yang berkaitan dengan judul diatas maka penulis membagi menjadi empat bab, yaitu dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan laporan, metodologi penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan dimana dibahas tentang sejarah singkat berdiri dan berkembangnya perusahaan, struktur organisasi, serta aktivitas perusahaan.

BAB III : Bab ini merupakan bab yang berisikan uraian teoritis tentang pengertian sistem akuntansi, pengertian persediaan, jenis-jenis persediaan, metode persediaan dan penyajian persediaan dalam laporan keuangan. Selanjutnya tinjauan praktek pada PT. Agung Automall Pekanbaru.

BAB IV : Bab ini merupakan bagian penutup yang menguraikan tentang kesimpulan, serta saran-saran yang dikemukakan penulis sebagai masukan bagi perusahaan dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya PT. Agung Automall Pekanbaru

Pada tahun 1972, PT. Agung concern mulai membuka jalur sebagai distributor Toyota. Pada saat Toyota memutuskan untuk membuka pabrik mobil di Indonesia. PT. Toyota Astra Motor menunjuk PT. Agung Concern untuk memiliki kekuasaan sepenuhnya dalam menjual unit Toyota di daerah Bali, Riau, Jambi, Bengkulu, dan memiliki penjualan eksklusif untuk Landeruise di Jawa Timur.

Bagian dari PT. Agung Concern yang khusus menjual unit Toyota berubah nama menjadi PT. Agung Automall pada tahun 1992. PT. Agung Automall mempunyai 10 cabang utama, yaitu: 4 di area Bali, 3 di daerah Pekanbaru, 1 di area Jambi, 1 di area Batam, dan 1 di area Bengkulu. Selain itu juga mempunyai 5 kantor cabang pembantu, yaitu : 3 di area Pekanbaru, 1 di area Bali, 1 di area Jambi.

Perusahaan ini mempunyai karyawan berkualitas lebih dari 300 orang di area penjualan dan layanan purna jual (bengkel). Pelayanan terhadap pelanggan dan kemampuan manajemen yang profesional menjadi fokus perusahaan yang mendasar selama bertahun-tahun. Hal ini yang membentuk PT. Agung Automall menjadi organisasi marketing yang kuat.

PT. Agung Automall Pekanbaru didirikan berdasarkan Akta Notaris Meissie Pholuan, SH Nomor 35 Tanggal 24 Desember 2008 yang menjual mobil jenis mini bus merk Toyota, adapun merk tersebut seperti : Fortuner, Avanza, Vios, Kijang Innova, Yaris, Rush dan lain – lain.

Kualitas dari layanan purna jual yang mempunyai tujuan untuk menjadikan pelanggan loyal dapat terlihat jelas dari laporan unit penjualan yang mengesankan.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Didalam suatu perusahaan baik besar maupun kecil, tentulah mempunyai organisasi yang merupakan wadah untuk menampung bermacam-macam fungsi dan elemen yang berbeda tapi saling bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu struktur organisasi yang disusun oleh perusahaan haruslah fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perusahaan total yang dapat mengganggu jalannya operasional perusahaan.

Untuk mengetahui bagaimana hubungan kerja dari semua orang yang bekerja sama dalam organisasi ini yang perlu diperhatikan adalah bagaimana struktur organisasi yang diperlukan oleh perusahaan secara efektif dan efisien.

PT. agung Automall menggunakan struktur organisasi garis. Dari struktur ini dapat diketahui wewenang dan menghubungkan langsung secara vertical antara atasan dan bawahan dan disini akan terlihat pula masing-masing tingkat yang dihubungkan dengan garis komando/wewenang.

Untuk mengetahui lebih lanjut tentang struktur organisasi PT.Agung Automall Pekanbaru, maka akan diterangkan tentang tugas-tugasnya.

1. Branch Manager

Tugas dari *branch manager* ini adalah:

- a. Mengambil keputusan dan mengawasi seluruh karyawan dan karyawan dan jelas juga mengawasi aktivitas yang dilakukan pada perusahaan dengan segala permasalahan
- b. Mengadakan penjualan, perencanaan stock termasuk mengkoordinir order, bimbingan dan mengawasi salesmen dalam mengatasi dan melakukan negosiasi pada setiap kondisi penjualan
- c. Melaporkan secara berkala kepada direksi

2. Administration Head

Tugas dari bagian *administration head* adalah:

- a. Mengontrol segala aktivitas pembukuan, voucher uang masuk maupun uang keluar yang terjadi pada masing-masing departemen
- b. Mengecek laporan bulanan yang dibuat oleh para bawahan mengenai catatan mutasi piutang dan dagang
- c. Memberikan masukan kepada branch manager tentang hal-hal yang perlu jika ada kekurangan.

3. Sales Supervisor

Tugas dari *sales supervisor* ini adalah:

- a. Melaksanakan penjualan serta mengawasi salesmen dalam rangka memasarkan produk
- b. Memberikan masukan kepada branch manager tentang hal-hal yang dianggap perlu untuk dapat menarik pelanggan sebanyak-banyaknya
- c. Melaksanakan monitoring harga sehingga dapat bersaing dengan produk lain yang sejenis

4. *Sub Branch Manager*

Tugas dari *sub branch manager* adalah:

- a. Melaksanakan penjualan serta mengawasi salesmen dalam rangka memasarkan produk di cabang pembantu
- b. Memberikan masukan kepada manager tentang hal-hal yang dianggap perlu untuk dapat menarik pelanggan sebanyak-banyaknya di cabang pembantu

5. *Workshop Head*

Tugas dari *workshop head* adalah:

- a. Memberikan laporan tentang pemeliharaan dan laporan tentang suku cadang kepada branch manager
- b. Menyusun, mengatur, dan mengawasi kegiatan pemeliharaan dan repair dan mesin-mesin perusahaan agar tidak mengganggu jalannya operasi perusahaan
- c. Mengadakan pengecekan langsung bekerjanya dan kondisi semua peralatan masing-masing mesin/peralatan perusahaan.

C. Aktivitas Perusahaan

Tujuan didirikan perusahaan bagi perusahaan komersial adalah untuk memperoleh laba maksimum, meningkatkan volume pemasaran dengan diikuti oleh kenaikan laba perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan.

PT. Agung Automall Pekanbaru sebagai salah satu dialer resmi untuk kendaraan merk Toyota dituntut untuk tidak hanya memasarkan mobil saja guna memenuhi dan melayani kebutuhan lainnya yang berhubungan dengan pemasaran kendaraan merk Toyota seperti pusat perbengkelan dan pusat suku cadang. Hal ini diperlukan guna melayani kegiatan purna jual kegiatan purna jual dalam rangka pengembangan pelayanan kepada pembeli.

Jenis usaha yang dilakukan oleh PT. Agung Automall Pekanbaru pada mulanya adalah usaha bus transport yang dimulai pada tahun 1961, usaha distributor unilever dan produk good year tires dimulai tahun 1975, usaha authorized Toyota dialer sejak 1975, serta usaha servis mobil tahun 1975.

Berdasarkan izin usaha yang diberikan oleh walikota madya tingkat II Pekanbaru tanggal 26 maret 1988, maka perusahaan merubah kegiatannya menjadi:

1. Show room penjualan kendaraan bermotor merk Toyota
2. Penjualan suku cadang/spre part

3. Pusat perbengkelan untuk tempat service dan perbaikan bagi segala jenis kendaraan merk Toyota yang dilengkapi dengan peralatan canggih. Dengan demikian maka pihak PT.Agung Automall Pekanbaru dapat lebih baik melayani para konsumen kendaraan merk Toyota.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK

A. Tinjauan Teori

1. Pengrtian sistem

Secara Etimologi, kata sistem sebenarnya berasal dari bahasa yuanani yaitu “*systema*” yang dalam bahasa inggris dikenal dengan “*system*”. Menurut berbagai literatur, sistem mempunyai suatu pengertian sehimpunan bagian atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan yang tidak terpisahkan.

Menurut Herman (2006:6) sistem merupakan suatu perangkat (atau kesatuan) yang di dalamnya terdiri atas komponen-komponen yang terorganisasi menurut urutan dan menurut trugasnya dalam rangka mencapai tujuan atau misi tertentu.

Menurut Mahmuzar, M.Hum (2010:12) Kata sistem berasal dari bahasa Yunani yaitu “*systema*” yang mempunyai arti sebagai berikut: *Pertama*, suatu keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak bagian. *Kedua*, hubungan yang berlangsung di antara satuan-satuan atau komponen secaa teratur. Dengan perkataan lain “*systema*” itu mengandung arti sehimpunan bagian atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan.

Menurut Tata Sutabri (2004:6) sistem merupakan kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan sistem yang sangat luas dan merupakan salah satu bidang dalam akuntansi dan diperlukan dalam perusahaan agar kegiatannya dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebagai contoh akuntansi persediaan yang disimpan digudang, sistem ini berkaitan erat dengan sistem penjualan, sistem return penjualan, dan sistem pembelian.

Menurut Mulyadi (2008:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Arfan et. al (2009:13) Sistem akuntansi adalah kumpulan formulir, catatan-catatan dan prosedur-prosedur yang digunakan sedemikian rupa untuk menyediakan dan mengolah data keuangan yang berfungsi sebagai media kontrol bagi manajemen untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis.

Menurut Mulyadi (2008:3) menjelaskan terdapat unsur sistem akuntansi pokok yaitu sebagai berikut:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas selembat kertas. Formulir sering juga disebut dengan

istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa/kejadian yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya direkam nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga barang, tanda tangan otorisasi dan sebagainya. Dengan demikian faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan. Informasi dalam faktur penjualan tersebut kemudian dicatat dalam jurnal penjualan dan buku besar pembantu piutang.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

c. Buku Besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening-rekening buku besar ini disuatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data

keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu disebut juga sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan. Bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasial akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Lapoaran ini berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan layar monitor komputer.

3. Prinsip Sistem Akuntansi

Menurut Niswonger (2011:27) prinsip umum yang berlaku bagi semua sistem akuntansi seperti:

1. Keseimbangan biaya keefektifan

Walaupun laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu sistem akuntansi merupakan hasil akhir sistem yang bernilai, tetapi nilai laporan tersebut harus sama dengan atau setidaknya sama dengan biaya yang diperlukan untuk menelaah laporan tersebut.

2. Fleksibilitas untuk memenuhi kebutuhan yang akan datang (*flexibility to meet future needs*)

Suatu perusahaan harus selalu menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang terus menerus berubah dimana perusahaan beroperasi.

3. Pengendalian internal yang memadai (*adequate internal control*)

Suatu sistem akuntansi harus menyajikan informasi yang diperlukan manajemen untuk pelaporan kepada pemilik, kreditur, dan pihak lain yang berkepentingan dan sistem akuntansi harus membantu manajemen dalam pengendalian operasi perusahaan.

4. Pelaporan yang efektif

Pemakaian informasi yang disajikan oleh sistem akuntansi mengandalkan berbagai laporan untuk informasi relevan yang disampaikan dengan cara yang dapat dipahami.

5. Disesuaikan dengan struktur organisasi

6. Karena tidak ada dua struktur perusahaan yang persis serupa, maka sistem akuntansi harus dirancang menurut struktur organisasi masing-masing perusahaan.

Prinsip akuntansi yang baik dapat tercipta dari kondisi yang meliputi:

a. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan dan ketidakberesan.

b. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan dari prinsip ini adalah menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang. Otorisasi khusus berhubungan dengan transaksi perorangan yaitu otorisasi penjualan khusus, penggajian atau transaksi pembelian, bukti otorisasi khusus, dan dokumentasi pada saat transaksi terjadi.

c. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi memberikan dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan transaksi perusahaan.

d. Prosedur dan catatan akuntansi

4. Pengertian Persediaan

Setiap perusahaan baik perusahaan industri, perusahaan dagang maupun perusahaan jasa pasti mempunyai persediaan. persediaan sangat penting bagi perusahaan dagang dan manufaktur. Persediaan diperlukan

dalam rangka menciptakan penjualan, dan penjualan diperlukan untuk menghasilkan laba. persediaan mempengaruhi neraca di dalam laporan laba rugi. Dalam neraca perusahaan, persediaan merupakan aktiva lancar yang sangat vital.

Perusahaan dagang yang aktivitasnya membeli dan menjual barang jadi, memiliki persediaan dalam bentuk barang jadi atau barang dagangan. Sedangkan perusahaan manufaktur yang harus memproses bahan baku sampai menjadi barang jadi, memiliki tiga jenis persediaan, yaitu persediaan bahan baku, persediaan dalam proses, dan persediaan barang jadi.

Persediaan barang dagang perusahaan industri berbeda dengan persediaan pada perusahaan dagang. Hal ini disebabkan karena aktivitas sehari-hari kedua jenis perusahaan ini berbeda. Secara umum istilah persediaan dagangan dipakai untuk menunjukkan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual.

Walaupun secara konseptual berbeda namun tetap memiliki tujuan yang sama, berikut beberapa pengertian persediaan menurut para ahli:

Menurut Standar Akuntansi Indonesia (IAI) dalam PSAK No.14 (2009) menyatakan persediaan adalah:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan atau

- c. Dalam bentuk atau perlengkapan supplier untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut Kieso dan Weygandt (2008 : 402) Persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual.

Menurut DR.Winwin Yadiati (2006:122) bahwa persediaan barang dagangan adalah persediaan yang masih belum dijual pada akhir periode akuntansi.

Menurut Elvy Maria Manurung (2011:53) menyebutkan bahwa persediaan (*inventory*) dikategorikan sebagai barang dagangan yang dimiliki dan disimpan untuk dijual kepada para pelanggan (*customers*).

Menurut Soemarso SR (2008:411) persediaan barang dagangan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali.

Menurut Rudianto (2008:236) persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

Menurut Hery (2007:95) istilah *inventory* menunjukkan:

- 1) *Goods* yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan
- 2) Untuk perusahaan manufaktur, *goods in production* atau ditempatkan ke dalam proses produksi

Menurut Arfan Ikhsan (2009:105) mengatakan dalam perusahaan dagang, persediaan adalah barang-barang yang ditangani untuk dijual kembali. Sedangkan dalam perusahaan manufaktur, biasanya persediaan barang dari bahan baku dan barang dalam proses ditambahkan terhadap persediaan barang jadi.

Menurut Baridwan (2004:149) Secara umum istilah persediaan barang dipakai untuk menunjukan barang-barang yang dimiliki untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual.

Berdasarkan uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki perusahaan yang digunakan atau dibeli untuk dijual dalam operasi normal perusahaan, baik berupa barang jadi, barang setengah jadi maupun bahan baku serta bahan penolong yang digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan di jual perusahaan. dengan kata lain, sifat barang dapat diklasifikasikan sebagai persediaan menurut sifat aktivitas perusahaan.

5. Jenis – jenis persediaan

Menurut M. Nafarin (2004:96) menyatakan tentang kategori persediaan adalah:

a. Perusahaan jasa tidak memiliki persediaan

Perusahaan jasa adalah perusahaan yang melayani pelayanan jasa kepada masyarakat.

- b. Perusahaan dagang memiliki satu jenis persediaan yaitu persediaan barang dagangan.

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang membeli barang dagang dalam bentuk siap dijual. Sedangkan persediaan barang dagang merupakan unit-unit barang dalam bentuk siap tetapi belum terjual.

- c. Perusahaan industri, mempunyai 3 (tiga) jenis persediaan yang terdiri dari persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses, dan persediaan barang jadi.

Menurut Robert (2008:336) menyatakan tentang jenis persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagangan, barang yang dimiliki untuk dijual kembali dalam kegiatan bisnis normal. Barang tersebut biasanya dibeli dalam kondisi sudah selesai diproduksi dan siap dijual tanpa pemrosesan lebih lanjut.
- b. Persediaan bahan baku, barang ini dibeli untuk diproses menjadi produk akhir. Item ini dicatat dalam persediaan bahan baku sampai barang itu digunakan, sebagai titik saat bahan baku beralih menjadi persediaan produk dalam proses.
- c. Persediaan barang dalam proses, merupakan bahan baku untuk produk yang telah dibuat tetapi belum selesai. Pada saat selesai barang dalam proses akan menjadi produk jadi.
- d. Persediaan barang jadi merupakan produk yang telah selesai diproses dan siap untuk dijual.

Klasifikasi utama persediaan tergantung pada operasi bisnis, contohnya pada usaha perdagangan grosir atau eceran membeli barang dagang untuk dijual kembali, sedangkan dalam usaha manufaktur membeli bahan baku dan suku cadang, memproduksi barang kemudian untuk menjualnya. Masalah utama dalam akuntansi persediaan adalah bagaimana menentukan harga pokok penjualan yang dilaporkan pada laporan laba rugi dan selanjutnya nilai persediaan yang akan dilaporkan di neraca.

6. Sistem Pencatatan Persediaan

Menurut Kieso, dkk (2008:404) ada dua jenis system pencatatan persediaan yaitu sistem fisik (*periodical*) dan sistem *perpetual*.

a. Sistem pencatatan secara fisik (*periodikal*)

Dalam sistem periodikal, semua transaksi yang berhubungan dengan persediaan baik itu pembelian maupun penjualan barang, perusahaan tidak melakukan pencatatan ke kartu persediaan.

Besarnya persediaan akhir, harga pokok penjualan dapat diketahui pada akhir periode akuntansi dengan melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan yang ada di gudang (*stock opname*). Perusahaan akan membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk menutup persediaan awal dan menimbulkan persediaan akhir.

Kelemahan sistem *periodical* yaitu jumlah persediaan tidak dapat diketahui setiap saat, untuk mengetahui jumlah persediaan harus

dilakukan perhitungan fisik di gudang, dan ini merupakan pekerjaan yang sulit dan memakan banyak waktu sehingga sistem periodical ini sulit digunakan sebagai alat control. Sedangkan kebaikan sistem periodical adalah merupakan pekerjaan yang sangat praktis karena tidak perlu membuat kartu stock, baik pada saat pencatatan pembelian maupun pada saat melakukan pencatatan penjualan.

Kieso, dkk (2008:404) menyebutkan rincian jurnal yang diperlukan dalam sistem pencatatan fisik (*periodical*).

1) Pada saat pembelian barang

Pembelian	xxx	
Kas/ hutang dagang		xxx

2) Pada saat retur pembelian barang

Kas/ hutang dagang	xxx	
Retur pembelian		xxx

3) Pada saat penjualan barang

Kas/piutang dagang	xxx	
Penjualan		xxx

4) Pada saat retur penjualan barang

Retur penjualan	xxx	
Kas/ piutang dagang		xxx

5) Pada saat terjadi beban angkut

beban angkut	xxx	
kas / hutang dagang		xxx

6) Pada saat pembayaran dalam waktu diskon

hutang dagang	xxx	
potongan pembelian		xxx
kas		xxx

7) Pada saat penerimaan kas dan waktu diskon

kas	xxx	
potongan penjualan	xxx	
piutang usaha		xxx

8) Pencatatan pada akhir periode

a) menutup persediaan awal

ikhtisar laba / rugi	xxx	
persediaan awal		xxx

b) Mencatat persediaan akhir

persediaan	xxx	
ikhtisar laba / rugi		xxx

b. Sistem pencatatan *perpetual*

Dalam metode *perpetual* setiap jenis persediaan dibuat rekening sendiri-sendiri yang merupakan buku pembantu persediaan. Rekening yang digunakan untuk mencatat persediaan ini terdiri dari beberapa

kolom yang dapat dipakai untuk mencatat pembelian, penjualan, dan saldo persediaan.

Setiap perusahaan dalam persediaan diikuti dengan pencatatan dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan sewaktu-waktu dapat diketahui dengan melihat kolom saldo dalam rekening persediaan. Masing-masing kolom dirinci lagi untuk kuantitas dan harga perolehannya. Dibandingkan dengan pencatatan metode fisik, metode ini merupakan cara yang lebih baik untuk mencatat persediaan yaitu dapat membantu memudahkan penyusunan neraca dan laporan laba rugi, juga dapat digunakan untuk mengawasi barang-barang dalam gudang.

Kieso, dkk (2008:404) menyebutkan rincian jurnal yang diperlukan dalam sistem pencatatan *perpetual* :

1) Pada saat pembelian barang

persediaan barang dagangan	xxx	
kas / hutang dagang		xxx

2) pada saat retur pembelian

kas / hutang dagang	xxx	
persediaan barang dagangan		xxx

3) pada saat penjualan barang

kas / piutang dagang	xxx	
penjualan		xxx

pengakuan harga pokok penjualan (HPP)

Harga Pokok Penjualan	xxx	
Persediaan barang dagang		xxx

4) pada saat retur penjualan barang

retur penjualan	xxx	
kas / piutang dagang		xxx
persediaan barang dagang	xxx	
harga pokok penjualan		xxx

5) pada saat terjadi beban angkut

persediaan barang dagang	xxx	
kas / hutang dagang		xxx

6) pada saat pembayaran dalam waktu diskon

hutang dagang	xxx	
persediaan barang dagang		xxx

7) pada saat penerimaan kas dalam waktu diskon

kas	xxx	
potongan penjualan	xxx	
piutang usaha		xxx

Sistem *perpetual* mempunyai beberapa kebaikan dan kelemahan. Kebaikan sistem ini yaitu :

- a. jumlah persediaan dapat diketahui dengan cepat setiap waktu sehingga dapat mempercepat proses penyusunan laporan keuangan.
- b. Setiap jadinya penjualan, maka laba kotor atas penjualan dapat langsung diketahui dengan mengurangi harga pokok penjualannya.
- c. Tidak perlu membuat *adjustment* atau ayat jurnal penyesuaian.

Kelemahan sistem ini:

Biaya yang relatif lebih tinggi dan sangat merepotkan jika perusahaan memiliki jumlah atau jenis persediaan yang sangat banyak. Karena setiap jenis persediaan harus dibuatkan satu kartu persediaan.

7. Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan bertujuan untuk menentukan jumlah persediaan akhir yang akan disajikan dalam neraca dan dalam perhitungan harga pokok penjualan atau harga pokok produksi. kuantitas persediaan biasanya diukur dengan menggunakan sistem periodical maupun sistem perpektual.

Metode akuntansi yang digunakan untuk menilai persediaan sangat penting, karena akan berpengaruh terhadap nilai rupiah persediaan dan biaya barang yang dijual. Pemilihan metode akuntansi persediaan di Indonesia mengacu pada Pernyataan Standart akuntansi Keuangan (PSAK) No. 14 (IAI,2009) yang menyatakan bahwa diberlakukannya tiga metode akuntansi persediaan *First In First Out (FIFO)*, rata-rata tertimbang (*Weighted Average*), dan *Last In First Out (LIFO)*.

Menurut Soemarso S.R (2008:416) menjelaskan bahwa terdapat beberapa metode penilaian persediaan antara lain:

1. *FIFO (First In First Out)*

Metode penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas anggapan bahwa barang-barang terlebih dahulu dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini persediaan akhir dinilai dengan harga pokok pembelian yang paling akhir.

2. *LIFO (Last In Last Out)*

Metode ini kebalikan dari metode diatas yang mengasumsikan bahwa penetapan harga pokok persediaan yang didasarkan atas anggapan bahwa barang-barang yang paling akhir dibeli akan merupakan barang yang dijual pertama kali. Dalam metode ini,

persediaan akhir akan dinilai dengan harga pembelian yang terdahulu.

3. Rata-rata (*Average*)

Metode penetapan harga pokok persediaan dimana dianggap bahwa harga pokok rata-rata dari barang yang tersedia dijual akan digunakan untuk menilai harga pokok yang dijual dan yang terdapat dalam persediaan.

4. Identifikasi khusus (*Specific Identification*)

Dalam metode ini, harga pokok yang dibebankan ke barang-barang yang dijual dan yang masih ada dalam persediaan didasarkan atas harga pokok yang dikeluarkan khusus untuk barang-barang yang bersangkutan. Metode ini dalam praktek, hanya cocok untuk barang-barang yang jumlahnya tidak banyak dan nilai persatuannya tinggi, seperti misalnya mobil bekas dan lukisan.

5. Eceran

Metode penetapan harga pokok persediaan secara taksiran yang didasarkan atas dasar hubungan, yang terdapat dalam tahun berjalan, antara harga pokok dengan harga jual.

6. Laba bruto atau laba kotor (*gross profit method*)

Metode penetapan harga pokok persediaan secara taksiran yang didasarkan atas hubungan, yang terdapat dalam periode yang lalu, antara laba bruto dengan harga jual. Metode ini hampir sama dengan metode eceran namun perbedaan terletak dalam penentuan persentase.

8. Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan merupakan bagian utama dalam neraca dan sering kali merupakan akun terbesar yang melibatkan modal kerja.

Menurut Mulyadi (2008:561) sistem dan prosedur yang berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pencatatan produk jadi

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur dalam sistem akuntansi biaya produksi. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok produk jadi yang didebitkan kedalam rekening persediaan produk jadi dan dikreditkan ke dalam rekening barang dalam proses.

a. Dokumen

Sumber yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah laporan produk selesai dan bukti memorial. Laporan produk selesai digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat tambahan kuantitas produk jadi dalam kartu

gudang. Bukti memorial digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan produk jadi dalam kartu persediaan.

b. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

c. Bagan alir

Tambahan produk jadi yang dikirim oleh fungsi produksi ke fungsi gudang dicatat oleh bagian gudang didalam kartu persediaan berdasarkan laporan produk selesai yang diterima oleh bagian gudang dari bagian produksi. Harga pokok produk jadi yang ditransfer ke bagian gudang dicatat oleh bagian kartu persediaan dan bagian jurnal.

Pencatatan produk jadi yang dilakukan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan laporan produk selesai yang diterima oleh bagian persediaan dari bagian produksi. Berdasarkan laporan produk selesai tersebut, bagian kartu persediaan menghitung harga pokok produk selesai berdasarkan data biaya produksi yang telah dikumpulkan dalam kartu harga pokok pesanan yang bersangkutan. Total harga pokok produk ini dipakai sebagai dasar untuk memuat bukti memorial, yang merupakan dokumen sumber bagi bagian kartu persediaan

untuk mencatat harga pokok produk selesai dalam kartu persediaan.

Bagian harga pokok produk jadi didalam jurnal umum mencatat bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung berupa kartu harga pokok produk jadi ini adalah:

Persediaan barang jadi	xxx
Barang dalam produksi	xxx

2. Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual

a. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan produk jadi adalah surat order pengiriman dan faktur penjualan. Surat order pengiriman diterima oleh bagian gudang dari bagian order penjualan.

b. Catatan akuntansi

Catatan yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dijual adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum.

c. Bagan alir

Bagian kartu persediaan secara periodik membuat rekapitulasi harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu berdasarkan data yang direkap dalam kartu persediaan. Total harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu yang dicantumkan dalam rekapitulasi harga

pokok penjualan dan dipakai oleh bagian kartu persediaan untuk membuat bukti memorial. Berdasarkan bukti memorial yang dilampiri dengan rekapitulasi harga pokok penjualan bagian jurnal harga pokok produk-produk yang dijual ke dalam jurnal umum dengan jurnal:

	Harga pokok penjualan	xxx
	Persediaan produk jadi	xxx

3. Prosedur harga pokok produk jadi yang diterima kembali dari pembeli

a. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli adalah laporan penerimaan barang dan memo kredit. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas produk jadi yang diterima dari pembeli ke dalam kartu gudang. Memo kredit yang diterima bagian order penjualan digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli ke dalam kartu persediaan.

b. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam prosedur pencatatan produk jadi adalah kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal

umum atau return penjualan jika perusahaan menggunakan jurnal khusus.

c. Bagan alir

Prosedur pencatatan harga pokok produk jadi yang dikembalikan oleh pembeli dalam sistem retur penjualan, dan pencatatannya dilakukan dengan mendebit rekening persediaan produk jadi dan mengkredit rekening harga pokok penjualan.

Harga pokok produk jadi yang diterima kembali oleh bagian gudang dari pembeli dicatat oleh bagian kartu persediaan dan bagian jurnal. Pencatatan harga pokok produk jadi yang diterima dari pembeli dilakukan oleh bagian kartu persediaan berdasarkan memo kredit yang diterima oleh bagian kartu persediaan dari bagian penerimaan melalui bagian piutang. Bagian jurnal mencatat harga pokok produk jadi yang diterima dari pembeli dengan jurnal:

	Persediaan produk jadi	xxx
	Harga pokok penjualan	xxx

4. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan produk dalam proses
- Pencatatan persediaan produk dalam proses umumnya dilakukan oleh perusahaan pada akhir periode. Pada saat dibuat laporan keuangan bulanan dan tahunan, dicatat dengan jurnal umum:

Persediaan produk dalam proses	xxx
Barang dalam proses	xxx

Pada awal akuntansi berikutnya dibuat jurnal penyesuaian dengan jurnal:

Barang dalam proses	xxx
Persediaan produk dalam proses	xxx

a. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam prosedur pencatatan persediaan dalam proses adalah bukti memorial. Bukti memorial ini dilampiri dengan laporan produk dalam proses digunakan untuk mencatat jurnal tambahan harga pokok persediaan produk dalam proses dalam jurnal umum.

b. Catatan akuntansi

Dalam prosedur ini, bagian gudang tidak melakukan pencatatan persediaan produk dalam proses karena secara fisik persediaan tersebut tidak ditransfer dari bagian produksi ke bagian gudang. Begitu pula bagian kartu persediaan tidak mencatat persediaan produk dalam proses ke dalam kartu persediaan.

c. Bagan alir

Bagian kartu persediaan melakukan perhitungan harga pokok persediaan produk dalam proses pada akhir periode akuntansi berdasarkan data yang dikumpulkan dalam kartu harga pokok

produksi. Laporan produk dalam proses yang diterima oleh bagian kartu persediaan dari bagian kartu produksi berisi informasi kuantitas produk dalam proses dan taksiran tingkat penyelesaian produk dalam proses yang ada difungsi produksi pada akhir periode akuntansi. Data harga pokok produk dalam proses digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk membuat dua bukti memorial yaitu bukti memorial pertama yang digunakan untuk mencatat besarnya biaya overhead pabrik dan bukti memorial kedua digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan dalam proses pada akhir periode akuntansi. Bukti memorial pertama digunakan oleh bagian jurnal untuk mencatat pembebanan biaya overhead pabrik dengan jurnal:

Barang dalam proses-biaya overhead pabrik	xxx
Biaya overhead pabrik yang dibebankan	xxx

Bukti memorial kedua digunakan oleh bagian jurnal untuk mencatat harga pokok persediaan produk dalam proses pada akhir periode dengan jurnal:

Persediaan produk dalam proses	xxx
Barang dalam proses	xxx

5. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli

Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem pembelian. Dalam prosedur ini dicatat harga pokok yang dibeli.

a. Dokumen

Dokumen sumber yang digunakan dalam prosedur ini adalah laporan penerimaan barang, dan bukti kas keluar. Laporan penerimaan barang digunakan oleh bagian gudang sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas barang dari pembelian ke dalam kartu gudang. Bukti kas keluar dipakai sebagai dasar pencatatan tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan ke dalam kartu persediaan.

b. Catatan akuntansi

Dalam prosedur ini catatan akuntansi yang digunakan adalah laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar.

c. Bagan alir

Bagian utang membuat bukti kas keluar sebagai dokumen sumber pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli berdasarkan dokumen pendukung, surat order pembelian yang diterima dari bagian pembelian, laporan penerimaan barang yang diterima dari bagian penerimaan dan faktur dari pemasok yang diterima dari pemasok dari bagian pembelian. Oleh bagian utang bukti kas keluar dicatat dengan jurnal:

Persediaan	xxx
Bukti kas keluar yang akan dibayar	xxx

6. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok

Dalam hal ini jika persediaan yang telah dibeli dikembalikan kepada pemasok, maka transaksi retur pembelian ini akan mempengaruhi persediaan yang bersangkutan, yaitu mengurangi kuantitas persediaan dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang dan mengurangi kuantitas dan harga pokok persediaan yang dicatat oleh bagian kartu persediaan dalam kartu persediaan yang bersangkutan. Prosedur ini merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem retur pembelian.

a. Dokumen

Dokumen yang digunakan adalah laporan pengiriman barang dan memo debit. Laporan pengiriman barang digunakan oleh bagian gudang untuk mencatat kuantitas persediaan yang dikirimkan kembali kepada pemasok ke dalam kartu gudang. Memo debit yang diterima dari bagian pembelian digunakan oleh bagian kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok ke dalam kartu persediaan.

b. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan adalah laporan pengiriman barang dan memo debit.

c. Bagan alir

Pencatatan transaksi retur pembelian didasarkan dokumen memo debit yang diterbitkan oleh bagian pembelian. Bagian gudang mencatat berkurangnya utang persediaan karena transaksi retur pembelian berdasarkan dokumen memo debit yang diterima dari bagian pembelian. Bagian utang mencatat berkurangnya utang sebagai akibat dari retur pembelian dengan cara mengarsipkan memo debit di dalam arsip bukti kas keluar yang belum dibayar.

9. Penyajian Persediaan dalam Laporan Keuangan

Pada akhir periode setiap perusahaan akan menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan ringkasan suatu proses pencatatan dan merupakan suatu ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan keuangan ini berfungsi sebagai laporan pertanggung jawaban atas hasil-hasil yang telah dicapai dalam satu periode dalam satu periode dan sebagai sumber informasi yang dapat digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan.

Laporan keuangan dibuat oleh pihak-pihak yang berkepentingan didalam perusahaan, agar dapat lebih mudah memperoleh gambaran yang jelas tentang posisi keuangan perusahaan.

Dalam laporan keuangan persediaan terdapat dalam Neraca dan laporan Laba Rugi. untuk penyajian persediaan dalam Neraca Lazimnya dikelompokkan oleh perusahaan pada aktiva lancar dan diletakan setelah kas, bank, dan piutang. Sedangkan untuk laporan laba rugi, pencatatan persediaan disajikan dalam menentukan harga pokok penjualan.

Berikut contoh penyajian persediaan dalam Neraca yang dapat dilihat dalam Tabel III.1 :

TABEL III.1
PENYAJIAN PERSEDIAAN DALAM LAPORAN KEUANGAN

AKTIVA	Jumlah	PASIVA	Jumlah
Aktiva Lancar:		Utang lancar:	
Kas	Xxx	Utang Wesel	Xxx
Bank	Xxx	Utang Dagang	Xxx
Piutang	Xxx	Utang Pajak	Xxx
Persediaan	Xxx		
	xxxx		xxxx
Aktiva Tetap:		Ekuitas:	
Tanah	Xxx	Modal	xxx
Bangunan	Xxx		
Peralatan	Xxx		
	xxxx		
Total Aktiva	xxxx	Total Pasiva	xxxx

Sumber: Analisis laporan Keuangan, oleh Kasmir, 2008, hal 37

B. Tinjauan Praktik

1. Klasifikasi persediaan

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling efektif dalam kegiatan perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur karena hampir seluruh pendapatannya diperoleh dari penjualan barang sebagai persediaan yang secara terus menerus diperoleh, diubah, dan kemudian dijual kembali. Klasifikasi persediaan pada PT. Agung Automall Pekanbaru terdiri dari persediaan barang dagangan atau barang jadi berupa produk mobil yang langsung dipasarkan kepada konsumen. Ada pun beberapa bentuk dari persediaan barang dagangan yang terdapat pada PT. Agung Automall Pekanbaru adalah sebagai berikut:

TABEL III.2
JENIS-JENIS BARANG DAGANGAN PT. AGUNG AUTOMALL PEKANBARU

NO	MERK/TYPE	KODE BARANG	NO MESIN	N0 RANGKA
1	AVANZA NEW 1.3 E M/T	F651RM-GMDFJ 00	K3 MA84923	MHKM1BA2JDK023187
2	AVANZA NEW 1.3 G M/T	F652RM-GMDFJ 00	K3 MB15864	MHKM1BA2JDK026863
3	AVANZA NEW VELOZ 1.5 M/T	F652RM-GMSFJ 00	3SZ DDL1676	MHKM1CA4JDK035527
4	AVANZA NEW VELOZ 1.5 A/T	F652RM-GQSFJ 00	3SZ DDN0659	MHKM1CB4JDK019024
5	INNOVA G M/T Bensin NEW	TGN40R-GKDKD 31	1TR 7517523	MHFXW42G5D225317
6	INNOVA G M/T New Luxury	TGN40R-GKDKD 33	1TR 7541654	MHFXW42G3D225957
7	RUSH NEW G M/T	F700RE-GMDFJ 10	3SZ DDM1774	MHFE2CJ2JDK036120
8	RUSH NEW G A/T	F700RE-GQDFJ 10	3SZ DDE2509	MHFE2CK2JCK0044773
9	YARIS 1.5 J AT NEW	NCP91R-AHPDKD 20	1NZ Y642690	MR054HY91C4693641
10	YARIS 1.5 S AT LTD NEW	NCP91R-AHPDKD 21	1NZ Y684972	MR054HY91C4697728
11	YARIS 1.5 S AT LTD TRD NEW	NCP91R-AHPDKD 22	1NZ Y733484	MR054HY91C4702906
12	YARIS 1.5 S MT TRD NEW	NCP91R-AHMKD 20	1NZ Y727462	MR054HY91C4702789
13	ETIOS 1.2 G MT	NGK1R-AHMGKD 00	3NR V107067	MHFK39BT7D2002094
14	FORTUNER 4X2 G MT TRD DIESEL new	KUN60R-EKMHD 33	2KD U188693	MHFZR69GXC3056180
15	HILUX_SC 4X2 M/T BENSIN NEW	TGN10R-TRMKD 20	1TR 7522639	MR0AW12G7D008173

Sumber: PT. Agung Automall Pekanbaru

2. Metode Pencatatan Persediaan

Sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya pencatatan persediaan terbagi menjadi 2, yaitu metode periodikal dan metode perpetual. Setiap perusahaan bebas menentukan metode yang hendak digunakan dalam pelaksanaan pencatatan persediaan.

Pada PT. Agung Automall Pekanbaru, pencatatan persediaan yang dilakukan berdasarkan pada metode perpetual yaitu dengan melakukan pencatatan terus menerus untuk mencatat persediaan yang ada. Setiap perubahan-perubahan yang terjadi pada persediaan selalu diikuti dengan pencatatan kedalam kartu persediaan sehingga nilai persediaan yang ada dapat diketahui setiap saat tanpa melakukan perhitungan secara fisik terhadap persediaan. dalam hal ini perusahaan menganggap sistem yang digunakan ini baik karena perusahaan memiliki banyak persediaan yang berbeda jenisnya.

Setiap terjadi pembelian barang dagangan pada PT. Agung Automall Pekanbaru, bagian gudang langsung mencatat dengan adanya persediaan yang masuk ke dalam gudang dengan bukti dokumen laporan penerimaan barang yang dicatat dalam kartu gudang, setelah dicatat kemudian bagian gudang mengirimkan dokumen tersebut kepada bagian akuntansi, dan bagian akuntansi mencatatnya ke dalam buku persediaan bahwa barang bertambah dengan adanya pembelian barang dagang. Begitupun setiap terjadi penjualan barang dagangan pada PT. Agung Automall Pekanbaru, bagian gudang langsung mencatat dengan adanya persediaan yang keluar dari gudang dengan bukti dokumen penjualan yang dicatat dalam kartu gudang, setelah dicatat dokumen tersebut dikirimkan ke bagian akuntansi untuk dicatat ke dalam kartu persediaan bahwa barang berkurang dengan adanya penjualan barang dagang baik secara tunai maupun kredit.

3. Metode Penilaian Persediaan

PT. Agung Automall Pekanbaru menggunakan metode *FIFO* sebagai metode yang digunakan dalam penilaian persediaan. Dalam metode ini perusahaan mengasumsikan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal masuk akan digunakan terlebih dahulu. Dengan begitu jumlah persediaan akhir yang ada di dalam gudang akan terdiri dari pembelian yang baru. Misalkan PT. Agung Automall Pekanbaru pada tanggal 1 Des 2011 mempunyai saldo persediaan barang dagang merk Avanza 5 unit @ 107.750.000, pada tanggal 3 Des melakukan pembelian 3 unit @ 107.900.000, dan pada tanggal 5 Des melakukan penjualan 6 unit, pencatatan yang dilakukan PT. Agung Automall Pekanbaru adalah:

TABEL III.3
PENILAIAN PERSEDIAAN DENGAN METODE *FIFO*

(dalam ribuan)

TGL	PEMBELIAN			PENJUALAN			PERSEDIAAN		
	Unit	@	Jumlah	Unit	@	Jumlah	Unit	@	Jumlah
01-Des							5	107.750	538.750
03-Des	3	107.900	323.700				5	107.750	538.750
							3	107.900	323.700
05-Des				5	107.750	538.750	-	-	-
				1	107.900	107.900	2	107.900	215.800

Sumber: PT. Agung Automall Pekanbaru

4. Ketentuan dalam Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi persediaan ditunjukan untuk mengamankan persediaan yang mungkin terjadi seperti penyelewengan dan kecurangan yang dilakukan oleh suatu bagian didalam suatu perusahaan tersebut. Setelah melihat sistem pencatatan yang ditetapkan oleh PT. Agung Automall Pekanbaru dapat diketahui bahwa perusahaan sudah melaksanakan sistem akuntansi dan pengawasan persediaan yang dimiliki.

Dalam menerapkan sistem akuntansi yang baik, maka harus ada pembagian tugas dan tanggungjawab yang tepat. Dengan adanya pembagian tugas dan tanggungjawab dengan tepat maka pelaksanaan tugas dapat berjalan efektif dan efisien.

Adapun pembagian tugas dan tanggungjawab tersebut sebagai berikut:

1. Bagian akuntansi/pembukuan

Bagian akuntansi/pembukuan bertugas mencatat setiap persediaan yang masuk pada buku persediaan, pencatatan yang dilakukan perusahaan pencatatan fisik. Pemilihan sistem ini karena jenis persediaan yang didistribusikan oleh perusahaan terlalu banyak.

2. Bagian gudang

Bagian gudang bertugas mencocokkan hasil perhitungan sendiri dan mencocokkan dengan catatan yang dibuat oleh bagian akuntansi. Selain itu bagian gudang bertanggungjawab terhadap arus masuk dan keluarnya barang dagangan dari gudang.

Pada perusahaan PT. Agung Automall Pekanbaru dalam mencatat pembelian barang dagangan, setiap kali ada pembelian barang dagang perusahaan langsung mencatat kedalam persediaan barang dagang dan mengakui sebagai persediaan. contoh: PT. Agung Automall Pekanbaru membeli barang dagang merk Avanza dengan SPK 211-1a12653 Rp xxx. PT. Agung Automall mencatat dengan jurnal:

	Avanza SPK 211-1a12653	Rp xxx
	Kas	Rp xxx

Pada saat terjadinya return pembelian barang dagang PT. Agung Automall Pekanbaru melakukan pencatatan pada persediaan atas return pembelian barang dagang atau pengambilan barang dagang yang tidak sesuai dengan pesanan atau rusak. Contoh: PT. Agung Automall Pekanbaru mengembalikan barang dagang merk Avanza dengan SPK 211-1a12653 karena rusak. Maka PT. Agung Automall Pekanbaru mencatat dengan jurnal:

	Kas	Rp.xxx
	Avanza SPK 211-1a12653	Rp.xxx

Pada saat terjadinya penjualan barang dagang PT. Agung Automall Pekanbaru langsung mencatat dalam buku persediaannya, bahwa persediaan telah berkurang sesuai dengan penjualan. contoh: PT. Agung Automall Pekanbaru menjual barang dagang merk Avanza dengan SPK 211-1a12653 kepada Bapak Syakir, PT. Agung Automall Pekanbaru mencatat dengan jurnal:

Kas	Rp.xxx
Penjualan	Rp.xxx
Harga pokok penjualan	Rp.xxx
Avanza SPK 211-1a12653	Rp.xxx

Pada saat terjadinya return penjualan oleh si pembeli ke perusahaan karena ketidak sesuaiannya terhadap pesanan atau rusak, maka PT. Agung Automall Pekanbaru akan mencatat adanya return penjualan pada buku persediaan. Contoh: pengembalian barang dagang merk Avanza dengan SPK 211-1a12653 atas nama bapak Syakir karena rusak. maka Pencatatannya dilakukan dengan jurnal:

Return penjualan	Rp.xxx
Piutang dagang	Rp.xxx
Avanza SPK 211-1a12653 A/N Syakir	Rp.xxx
Harga pokok penjualan	Rp.xxx

Keterangan dari siklus pembelian dan penjualan barang dagangan:

Customer datang untuk membeli barang dagangan yang melapor kepada bagian penjualan, bagian penjualan membuat surat pemesanan kendaraan dan melaporkan ke Agung Automall cabang, kemudian Agung Automall cabang melapor ke Agung Automall Pusat, dan Agung Automall pusat melapor ke Toyota Astra Motor, setelah pesanan selesai Toyota Astra Motor mengirim ke Agung Automall pusat, dan kemudian Agung Automall pusat mengirim ke Agung Automall cabang, setelah sampai langsung dimasukkan ke dalam gudang sebagai persediaan dan bagian akuntansi mencatat ke dalam buku besar persediaan. Bagian penjualan mengambil barang ke bagian gudang sesuai dengan surat pemesanan kendaraan dan mengirim barang tersebut ke *customer*.

Menurut penulis pencatatan yang dilakukan PT. Agung Automall Pekanbaru sudah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum, dan sistem yang dibuat pengawasannya juga sudah memadai karena sudah terdapat pemisahan tugas antara bagian akuntansi dan bagian gudang.

Namun dalam pembelian kendaraan/mobil merk Toyota ini pelanggan membutuhkan waktu yang sangat lama yaitu 1-3 bulan untuk mendapatkannya sehingga membuat pelanggan harus menunggu terlalu lama, kelemahan PT. Agung Automall ini yang membuat pelanggan kecewa. Untuk menghindari hal tersebut PT. Agung Automall Pekanbaru

melakukan cara memperbanyak stok persediaan agar ketika pelanggan ingin membeli mobil/kendaraan yang ada dalam perusahaan tidak perlu melakukan pemesanan, sehingga pelanggan tidak perlu menunggu terlalu lama.

Menurut penulis hal yang dilakukan PT. Agung Automall Pekanbaru tersebut sudah efektif, karena dengan begitu setiap pelanggan yang membeli mobil/kendaraan, perusahaan sudah mempunyai stok persediaan yang lebih sehingga pelanggan tidak menunggu terlalu lama lagi.

5. Penyajian Persediaan dalam Laporan Keuangan

Dalam laporan keuangan persediaan terdapat dalam Neraca dan laporan Laba Rugi. Untuk penyajian persediaan dalam Neraca Lazimnya dikelompokkan oleh perusahaan pada aktiva lancar dan diletakkan setelah kas, bank, dan piutang.

TABEL III.4
Laporan Balance Sheet Sebagian
PT. Agung Automall Pekanbaru
Periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2011

	Pos-pos Aktiva	Jumlah (Rp.)
A	Aktiva Lancar	
	Kas	1.821.081.054
	Bank	2.075.472.548
	Piutang Usaha	25.051.596.254
	Persediaan	7.395.442.651
	Uang Muka Dibayar	49.580.000
	Biaya Dibayar Dimuka	112.359.796
	Total Aktiva Lancar	36.505.532.303
	Total Aktiva Tetap	20.191.717.170
	Total Aktiva Lain-lain	83.510.487
	TOTAL AKTIVA	56.780.759.960

Sumber: PT. Agung Automall Pekanbaru

Dalam neraca PT.Agung Automall Pekanbaru mengklasifikasikan persediaan kedalam kelompok aktiva lancar yang urutannya setelah kas, bank, dan piutang. Menurut penulis pencatatan persediaan dalam neraca sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

BAB IV

PENUTUP

Dari uraian bab-bab sebelumnya, maka dapat diberikan kesimpulan beserta saran yang berhasil penulis rangkum sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. PT. Agung Automall Pekanbaru adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan yang menjual mobil jenis mini bus merk Toyota, adapun merk tersebut seperti : Fortuner, Avanza, Vios, Kijang Innova, Yaris, Rush dan lain – lain.
2. Dalam melakukan pencatatan terhadap persediaannya, PT. Agung Automall Pekanbaru menggunakan sistem pencatatan persediaan perpetual. Dimana dalam sistem ini, setiap perubahan – perubahan yang terjadi pada persediaan selalu diikuti dengan pencatatan kedalam kartu persediaan sehingga nilai persediaan yang ada dapat diketahui setiap saat tanpa melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan.
3. Penilaian persediaan yang dilakukan oleh PT. Agung Automall Pekanbaru adalah dengan menggunakan metode *FIFO* dimana metode ini mengasumsikan bahwa persediaan dengan nilai perolehan awal masuk akan digunakan terlebih dahulu.

4. Penyajian persediaan pada PT. Agung Automall Pekanbaru di Neraca dan Laporan Laba Rugi telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dimana persediaan pada Neraca dimasukkan pada kelompok aktiva lancar yang urutannya setelah kas, bank, dan piutang usaha. Sementara pada Laporan Laba Rugi dimasukkan pada kelompok harga pokok penjualan, dan sistem pengawasan yang dilakukan PT. Agung Automall Pekanbaru juga sudah memadai.

B. Saran

Dari beberapa kesimpulan diatas, penulis memberikan beberapa saran yang dapat digunakan untuk kemajuan perusahaan. Saran – saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meskipun PT. Agung Automall Pekanbaru menggunakan sistem pencatatan perpektual dengan menggunakan kartu persediaan, ada kalahnya sebaiknya perusahaan juga melakukan perhitungan fisik terhadap persediaan yang dimilikinya, yang tidak dilakukan pada setiap akhir periode saja namun dilakukan secara mendadak guna menghindari terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan terhadap persediaan perusahaan.
2. Sebaiknya pengawasan perlu dipertahankan dan ditingkatkan untuk mencegah timbulnya kerugian-kerugian pada perusahaan.

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrohim,

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunian-Nya yang dilimpahkan kepada penulis serta Ridho dari-Nyalah sehingga penulis diberikan kekuatan dalam menyelesaikan laporan ini. Tak lupa pula shalawat beriringan salam dikirim untuk junjungan alam yakni Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan ilmu pengetahuan. Dengan ini penulis telah menyelesaikan laporan sebagai salah satu syarat menyelesaikan tugas-tugas akademik dan memperoleh gelar ahli madya yang berjudul **“ANALISIS SISTEM PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA PT. AGUNG AUTOMALL PEKANBARU”**.

Laporan akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Tugas Akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada jurusan D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan-kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan dan bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Teristimewa kepada Ayahanda Sutarno dan ibunda Sumini, serta abang Rendi Sahputra, dan adik-adikku Tika Lestari dan Rati Patma Sari yang telah banyak berkorban baik materil maupun moril demi tercapainya cita-cita penulis.
2. Bapak Dr. Mahendra Romus, SP,M,Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial serta penasehat akademik.
3. Bapak Andri Novius SE.M.Si.Ak selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi dan Pembimbing dalam menyelesaikan tugas akhir.
4. Ibu Jasmina Syafei SE.M.Ak.Ak selaku sekretaris jurusan yang telah memberi kemudahan kepada penulis dalam berurusan.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang memberikan ilmunya kepada penulis dalam menjalankan tugas dari awal sampai terwujudnya tugas akhir ini.
6. Bapak Mahmud Fauzi selaku pimpinan PT. Agung Automall pekanbaru.
7. Seluruh karyawan dan karyawan PT. Agung Automall Pekanbaru yang senantiasa membimbing penulis selama melaksanakan penelitian.
8. Spesial buat kekasihku Nursiah yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doanya kepada penulis.
9. Buat sahabat-sahabatku Desi Ratnasari, M.irpan Tarigan, Desi Paramita, Mariyah, Yeni purnama sari, Rio Anugrah dan seluruh teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi angkatan 2010 khususnya lokal A serta adik-adik D3 akuntansi semester

4 dan 2 yang telah memberikan dukungan kepada penulis, dan Semua pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirnya penulis hanya berharap, semoga semua yang telah dilakukan menjadi amal saleh dan mendapat balasan dari Allah SWT. Dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis sendiri khususnya, dan para pembaca umumnya, *'Amin Ya Rabbal 'Alamin*

Pekanbaru, Mei 2013

Penulis

HARDI SUGIANTO

01074102241

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Metode Penelitian.....	5
E. Sistematika Penulisan	7
 BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi Perusahaan	10
C. Aktivitas Perusahaan.....	14
 BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
A. Tinjauan Teori	16
1. Pengertian Sistem	16
2. Pengertian Sistem Akuntansi.....	17
3. Prinsip Sistem Akuntansi	19
4. Pengertian Persediaan	21

5. Jenis-Jenis Persediaan	24
6. Sistem Pencatatan Persediaan	26
7. Metode Penilaian Persediaan	31
8. Sistem Akuntansi Persediaan.....	34
9. Penyajian Perediaan Dalam Laporan Keuangan.....	43
B. Tinjauan Praktek	45
1. Klasifikasi Persediaan.....	45
2. Metode Pencatatan Persediaan.....	46
3. Metode Penilaian Persediaan.....	48
4. Ketentuan Dalam Sistem Akuntansi.....	49
5. Penyajian Persediaan Dalam Laporan Keuangan.....	54

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur organisasi PT. Agung Automall Pekanbaru.....	11
Gambar III.1	Siklus pembelian dan penjualan Barang Dagang PT. Agung Automall Pekanbaru.....	52

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	Penyajian Persediaan dalam Laporan Keuangan.....	44
Tabel III.2	Jenis-jenis Barang Dagangan PT. Agung Automall.....	46
Tabel III.3	Penilaian Persediaan dengan Metode FIFO.....	48
Tabel III.4	Laporan Balance Sheet Sebagian PT. Agung Automall.....	55